

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет економіки та управління
Кафедра менеджменту

СИЛАБУС
нормативного освітнього компонента
ГРУПОВА ДИНАМІКА ТА КОМУНІКАЦІЇ (ТРЕНІНГ)

підготовки бакалавра

галузі знань 07 Управління та адміністрування

спеціальності 073 Менеджмент

освітньо-професійної програми Менеджмент

Силабус освітнього компонента «ГРУПОВА ДИНАМІКА ТА КОМУНІКАЦІЇ (ТРЕНІНГ)» підготовки бакалавра, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 073 Менеджмент, за освітньо-професійною програмою Менеджмент.

Розробник: Ющишина Л. О., доцент кафедри менеджменту, кандидат економічних наук, доцент.

Погоджено:

Гарант ОПІ Менеджмент



Ірина ВОЛИНЕЦЬ

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри менеджменту

протокол № 2 від 04 вересня 2024 р.

Завідувач кафедри:



Наталія ХОМЮК

I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна форма навчання	07 Управління та адміністрування 073 Менеджмент Менеджмент Перший (бакалаврський)	Нормативний
Кількість годин/кредитів 150/5		Рік навчання 1
		Семестр 1
		Лекції 20 год.
		Практичні (семінарські) 32 год.
		Самостійна робота 88 год.
		Консультації 10 год.
		Форма контролю: залік
Мова навчання		Українська
Сторінка курсу в MOODLE		https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=2105

II. Інформація про викладача

Ющишина Лариса Олексіївна

Науковий ступінь – кандидат економічних наук

Вчене звання – доцент

Посада – доцент кафедри менеджменту

Контактна інформація викладача:

Телефон 0303381598

Електронна пошта: Yushchyshyna.Larysa@vnu.edu.ua

Дні занять розміщено на <http://94.130.69.82/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація освітнього компонента. Освітній компонент «Групова динаміка та комунікації (тренінг)» належить до нормативних компонентів, спрямований на формування фахових та особистісних компетенцій, пов'язаних з ефективною побудовою групової роботи і комунікацій в професійному контексті; отриманням практичних навичок застосування методів діагностики і управління груповою динамікою в групових і командних видах професійної взаємодії; формуванням і розвитком комунікативної компетентності для ефективної професійної діяльності.

2. Кореквізити і постреквізити

Кореквізити. Освітній компонент є суміжним із такими освітніми компонентами, як «Інформаційно-комунікаційні технології», «Українська мова (за професійним спрямуванням)».

Постреквізити. Вивчення освітнього компонента сприятиме кращому засвоєнню таких освітніх компонентів, як «Менеджмент», «Соціальний менеджмент».

3. Мета і завдання освітнього компонента

Мета викладання освітнього компонента – засвоєння теоретичних знань та формування практичних навичок успішної адаптації до нового колективу, вмілого керування своїм часом та стресами, запобігання конфліктним ситуаціям, ефективного вирішення завдань між учасниками команди, усвідомлення своєї ролі у житті, відкриття здатностей до самоконтролю і самокорекції своєї особистості.

Основними **завданнями** освітнього компонента є: вивчення теоретичних та практичних аспектів групової роботи і комунікацій у професійному контексті, методів діагностики і управління груповою динамікою в групових і командних видах професійної взаємодії, питань розвитку особистої відповідальності, складових самомотивації, поняття та складових стрес-менеджменту, лідерства та влади, визначення соціально-психологічних ефектів групової роботи, динаміки розвитку групи і команди, специфіки процесу міжособистісної комунікації, сутності та причин виникнення конфліктів у міжособистісних комунікаціях, дотримання норм етики ділової

(професійної) комунікації та крос-функціональної взаємодії.

4. Результати навчання (компетентності)

Загальні компетентності:

ЗКЗ. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)

Спеціальні компетентності:

СК8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.

СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Програмні результати навчання:

ПРН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПРН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

ПРН14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

Освоєння освітнього компонента «Групова динаміка та комунікації (тренінг)» сприятиме формуванню таких soft skills як: ефективна комунікація; особиста відповідальність; лідерські навички; командна робота; управління часом; адаптивність; креативне мислення; емпатія; емоційний інтелект; навички побудови команди; резильєнтність; вміння вести переговори; презентаційні навички; ораторське мистецтво; конструктивне вирішення конфліктів; крос-функціональна взаємодія.

5. Структура освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю/ Бал
Змістовий модуль 1. Групова динаміка						
Тема 1. Групова динаміка як наукова дисципліна.	11	2	2	7		ТР(1), Т(2) /3
Тема 2. Індивідуально-психологічні властивості особистості та розвиток особистої відповідальності.	12	2	4	5	1	ТР(1), РМГ(1), Т(2) /4
Тема 3. Влада та лідерство в групі.	12	2	2	7	1	РМГ(1), Т(2), РС(1) /4
Тема 4. Характеристика групи.	12	2	2	7	1	ТР(1), Т(2) /3
Тема 5. Соціально-психологічні ефекти групової роботи. Управління стресом.	12	2	4	5	1	ТР(1), Т(2) /3
Тема 6. Динаміка розвитку групи і команди.	12	2	2	7	1	ТР(1), Т(2) /3
Контрольна робота 1						КР/30
Разом за модулем 1	71	12	16	38	5	50
Змістовий модуль 2. Міжособистісні комунікації						
Тема 7. Спілкування та комунікація.	11	2	2	7		Е(1), РМГ(1), Т(1) /3
Тема 8. Міжособистісні комунікації в груповій або командній роботі.	12	2	4	5	1	ТР(1), РМГ(1), Т(1) /3
Тема 9. Організація та проведення нарад і робочих зустрічей.	11		2	8	1	РМГ(1), Т(1), РС(1) /3

Тема 10. Ділові переговори.	11	2	2	6	1	ДС(1), Т(1), РС(1) /3
Тема 11. Публічний виступ і ефективна презентація.	11		2	8	1	РМГ(1), Т(1), ДБ(1) /3
Тема 12. Конфлікти в міжособистісних комунікаціях.	11	2	2	7		РМГ(1), К(1), Т(1) / 3
Тема 13. Етика крос-функціональної взаємодії	12		2	9	1	РМГ(1), Т(1) /2
Контрольна робота 2						КР/30
Разом за модулем 2	79	8	16	50	5	50
Всього годин / Балів	150	20	32	88	10	100

Форма контролю: поточне оцінювання (контрольна робота (КР), фронтальне опитування (ФО), есе чи реферат (Е), тести (Т), ТР – тренінгові вправи, розгляд ситуаційних завдань (РС), РМГ – робота в малих групах, ДС – дискусія, ДБ – дебати, розгляд кейсів (К), підсумковий контроль у формі заліку.

6. Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота з освітнього компонента «Групова динаміка та комунікації (тренінг)» передбачає: підготовку до аудиторних (практичних) занять-тренінгів – опрацювання лекційного матеріалу та самостійне опрацювання окремих тем (питань) освітнього компонента; розв'язання практичних та тестових завдань; розв'язання кейсів; підготовку до усіх видів контролю.

Питання та завдання для самостійної роботи визначені відповідними темами освітнього компонента та містяться в електронному курсі у веб-середовищі системи управління навчанням Moodle: <https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=2105>

IV. Політика оцінювання

Політика щодо відвідувань занять: відвідування занять є обов'язковим. Здобувачі освіти зобов'язані дотримуватися термінів, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених силабусом. Пропущені заняття відпрацьовувати у визначений час згідно затвердженого графіка.

За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, участь в наукових заходах тощо) навчання може відбуватись в цей період в онлайн формі або за індивідуальним планом за погодженням із викладачем.

Здобувач освіти повинен старанно виконувати завдання, брати активну участь в освітньому процесі.

Політика щодо зарахування результатів формальної, неформальної та інформальної освіти визначається Положенням про визнання результатів, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (<http://surl.li/qbxvmw>).

Політика щодо академічної доброчесності окреслюється Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагиату в науковій та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти, докторантів, науково-педагогічних і наукових працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки (<http://surl.li/jntduw>) та Кодексом академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки (<http://surl.li/aagxg>).

Політика щодо дедлайнів та перескладання: у випадку, якщо здобувач освіти не відвідував окремі аудиторні заняття (з поважних причин), на консультаціях він має право відпрацювати пропущені заняття та добрати ту кількість балів, яку було визначено на пропущені теми.

Політика щодо додаткових (бонусних) балів: здобувачам освіти може бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю (максимум 15 балів) за такі види робіт: опубліковану наукову статтю у фахових виданнях України чи рецензованих закордонних журналах – 10 балів; публікацію тез із виступом на конференції – 5

балів, без виступу – 3 бали за умови, що тематика публікацій відповідає змісту тем освітнього компонента; підготовку та участь у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт – 7 балів; перемогу у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт – 15 балів; подачу проектних заявок на участь в студентських програмах обміну, стипендійних програмах, літніх та зимових школах тощо – 7 балів.

V. Підсумковий контроль

Порядок організації поточного та підсумкового контролю знань здобувачів освіти регламентується Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки (<http://surl.li/ukitbu>).

Семестровий залік виставляється здобувачам освіти на підставі результатів виконання усіх видів запланованої навчальної роботи протягом семестру за 100-бальною шкалою.

Перездача підсумкового контролю освітнього компонента проводиться у вигляді письмового тестування. Тестові запитання складено відповідно до структури курсу. Містять 50 запитань з однією правильною відповіддю. Кожне запитання оцінюється у 2 бали. Максимальна оцінка 100 балів.

Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком освітнього процесу.

Перелік питань до заліку

1. Поняття групової динаміки.
2. Школа групової динаміки: К. Левін та Дж. Морено.
3. Механізми функціонування групових феноменів.
4. Поняття та психологічна структура особистості.
5. Природні властивості особистості, які впливають на роботу в команді.
6. Характер. Індивідуально-психологічні риси особистості.
7. Соціальні ролі особистості.
8. Основні положення та інструментарій тайм-менеджменту.
9. Поняття та типи влади.
10. Поняття та функції лідерства.
11. Теорія особливостей лідерства.
12. Теорія лідерської поведінки.
13. Теорія випадкового (ситуативного) лідерства.
14. Прийоми і методи ефективного керівництва.
15. Поняття та види груп.
16. Причини створення груп і стадії їх розвитку.
17. Особливості поведінки особистості у групі.
18. Ухвалення рішень в групі.
19. Соціально-психологічні параметри групи.
20. Особливості поведінки особистості у групі.
21. Прояв групових ефектів.
22. Соціально-психологічний клімат групи.
23. Стрес та його подолання.
24. Динаміка групового розвитку.
25. Робоча група і команда: схожість і відмінність.
26. Крива командної ефективності.
27. Побудова команди.
28. Сутність понять спілкування та комунікація.
29. Питання теорії комунікації.
30. Соціальні інститути комунікації.
31. Закони, принципи та правила комунікації.
32. Складові комунікативної стратегії.

33. Моделі комунікації.
34. Види і форми комунікації.
35. Процес комунікації.
36. Комунікативні мережі та стилі.
37. Способи та моделі спілкування.
38. Труднощі та бар'єри комунікації.
39. Комунікативні девіації.
40. Принципи активного слухання.
41. Організація ділового спілкування. Ділова нарада.
42. Організація і техніка проведення ділових бесід.
43. Приймання працівників і відвідувачів.
44. Культура ділового спілкування.
45. Психологічні аспекти ефективного ділового спілкування.
46. Підготовка та ведення ділових переговорів.
47. Стратегія та тактика ділових переговорів.
48. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Види публічного мовлення.
49. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час виголошення промови.
50. Презентація як різновид публічного мовлення.
51. Участь у дебатах.
52. Поняття конфлікту в міжособистісних стосунках.
53. Типи і ознаки конфлікту.
54. Шляхи вирішення і ліквідації конфліктів.
55. Сутність крос-функціональної взаємодії.
56. Крос-функціональна взаємодія в умовах різних культур.
57. Принципи та функції етики крос-функціональної взаємодії.
58. Корпоративна соціальна відповідальність.
59. Ділова етика та культура спілкування.
60. Діловий етикет: основні правила поведінки.

VI. Шкала оцінювання

Оцінювання результатів складання підсумкового контролю у вигляді заліку здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою контролю знань за 100-бальною шкалою з переведенням у лінгвістичну оцінку.

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 – 81	
67 – 74	
60 – 66	
1 – 59	Незараховано (необхідне перескладання)

Критерії оцінювання результатів навчання:

60-100 балів (зараховано): здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента в обсязі, необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за фахом, здатний виконувати завдання, передбачені силабусом, ознайомлений з основною рекомендованою літературою; при виконанні завдань припускається помилок, але демонструє спроможність їх усувати.

1-59 балів (незараховано): здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на елементарному рівні, теоретичний зміст курсу не освоєний, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених силабусом завдань не виконано або містять грубі помилки.

ВІІ. Рекомендована література та інтернет-ресурси

1. Берещак В. Комунікаційна стратегія в бізнесі. Як досягти максимуму в спілкуванні з аудиторією. Київ : Yakaboo Publishing, 2023. 200 с.
2. Бортнік С.М., Хомюк Н.Л., Ющишина Л.О. Напрями удосконалення бізнес-комунікацій у соціально-економічному проектуванні. *Економіка та суспільство*. 2023. Вип. 50. 2023. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/2402/2323>
3. Ровенська В.В., Латишева О.В., Смирнова І.І. Групова динаміка та методи управління креативними та проєктними командами в сфері інформаційних технологій. *Трансформаційна економіка*. 2023. № 3 (03). С. 32–39. DOI: <https://doi.org/10.32782/2786-8141/2023-3-6>
4. Тихомирова Є.Б., Постоловський С.Р. Конфліктологія та теорія переговорів : підручник. Суми: Університетська книга, 2023. 240 с.
5. Ющишина Л., Шматковська Т., Юхимчук А. Особливості управління процесом формування сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі сучасного підприємства. *Економічний часопис Волинського національного університету імені Лесі Українки*. 2024. №2 (38). С.93–107. DOI: <https://doi.org/10.29038/2786-4618-2024-02-97-103>
6. Ющишина Л., Бортнік С. Крос-функціональна взаємодія та комунікації в умовах кризи. *Економічний часопис Волинського національного університету імені Лесі Українки*. 2023. №3(35). С.113–121. URL: <https://doi.org/10.29038/2786-4618-2023-03-113-121>
7. Ющишина Л., Пиль В. Еннеаграма в бізнесі: новий інструмент управління комунікативними процесами в конфлікті. *Економічний часопис Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки*. 2020. № 2(22). С.121–129. URL: <https://doi.org/10.29038/2411-4014-2020-02-121-129>
8. Ющишина Л. О. Групова динаміка та комунікації (тренінг): курс лекцій. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2022. 170 с. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/21297>
9. Ющишина Л. О. Групова динаміка та комунікації (тренінг): методичні вказівки до практичних занять. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2023. 115 с. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/22696>
10. Ющишина Л. О. Групова динаміка та комунікації (тренінг): методичні вказівки до самостійної роботи. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2023. 107 с. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/22963>
11. Yushchyshyna L., Turkin K. Facilitation Techniques as an Effective Means of Establishing Group Discussion. *Економічний часопис Волинського національного університету імені Лесі Українки*. 2022. № 2 (30). С.72–80. URL: <https://doi.org/10.29038/2786-4618-2022-02-72-80>